

CONSEJO PERMANENTE DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POLÍTICOS

OEA/Ser.G
CP/CAJP-2840/10
23 abril, 2010
Original: inglés/español

LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACION

(Documento presentado por el Grupo de Expertos sobre Acceso a la Información de conformidad con la resolución AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09) de la Asamblea General)

NOTA EXPLICATIVA

La Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información y la Guía de Implementación y comentarios que la acompañan, se presenta en cumplimiento del párrafo 9 de la resolución AG/RES. 2514, que encomienda al Departamento de Derecho Internacional, en cooperación con el Comité Jurídico Interamericano, la Relataría Especial de Libertad para la Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, y el Departamento de Modernización del Estado y Gobernabilidad, y con la cooperación de los Estados Miembros y la sociedad civil, elaborar una Ley Modelo de Acceso a la Información Pública y una guía para su aplicación, de conformidad con las estándares internacionales en la materia. En el desarrollo de esta ley modelo y guía, el Departamento de Derecho Internacional formó un grupo de expertos de la Organización de Estados Americanos, la sociedad civil, y los Estados Miembros quienes han contribuido en el debate y redacción del documento para que se reflejen las normas internacionales y buenas prácticas sobre acceso a la información.

La Ley Modelo y su Guía de Implementación se elaboraron para funcionar tanto en sistemas de Derecho Común (*common law*) como de Derecho Civil. Cuando el contexto así lo requería, los comentarios e instrucciones prevén instrucciones específicas en la aplicación y o interpretación de las disposiciones específicas de la Ley Modelo.

El grupo de expertos se conformó de los siguientes individuos, de los órganos de la OEA, de los Estados miembros, de organizaciones de la sociedad civil y otros, quienes participaron exclusivamente en sus capacidades personales: Karina Banfi, Directora Ejecutiva de la Alianza Regional para el Acceso de Información; Leslie Bar-Ness, Manager, Relaciones Gubernamentales, Symantec Corporation; Eduardo Bertoni, Director, Centro de Estudios para la Libertad de Expresión e Información, Universidad de Palermo; Catalina Botero, Relatora Especial para Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos; Sandra Coliver, Oficial Legal Principal de Libertad de Información y Expresión del Open Society Justice Initiative; Damian Cox, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Jamaica; Annie Goranson, Abogada de Acceso a la Información, Symantec Corporation; Patricia Milagros Guillén Nolasco, Consejera de la Secretaría de Gestión Pública, Perú; Edison Lanza, Alianza Regional para la Libertad de Expresión e Información; María Marván Laborde: Comisionada, Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), México; Toby Mendel, Director Ejecutivo, Centre for Law and Democracy; Laura Neuman, Directora Asociada del Programa de las Américas y Directora del Proyecto de Acceso a la Información del Centro Carter; Juan Pablo Olmedo, Presidente, Consejo para la Transparencia, Chile; María del Carmen Palau, Especialista del Departamento de Modernización del Estado, Secretaría de Asuntos Políticos, OEA; Darian Pavli, Oficial Legal de Libertad de Expresión e Información, Open Society Justice Initiative; Issa Luna Pla, Investigadora, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México/American Bar Association Rule of Law Initiative; Melanie Ann Pustay, Directora de la Oficina de Información, Departamento de Justicia de Estados Unidos; Andrea Paola Ruiz Rosas, Jefe de la Unidad de Normativa y Regulación del Consejo para la Transparencia, Chile; Pablo Saavedra, Secretario de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; David Stewart, Miembro, Comité Jurídico Interamericano; Natalia Torres, Investigadora, Centro de Estudios para la Libertad de Expresión e Información, Universidad de Palermo; y Josée Villeneuve, Directora de Política y Relaciones Parlamentarias del Comisionado de Información, Canadá. Esta labor fue coordinada por John M. Wilson, Oficial Legal Principal, y Sarah Rivard, Consultora, Departamento de Derecho Internacional. Secretaría de Asuntos Jurídicos, OEA.

LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACION

-- Índice --

LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	1 -
I. <u>DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO</u>.....	2 -
Definiciones	2 -
Alcance e Intención.....	3 -
Derecho de Acceso.....	4 -
Interpretación	4 -
II. <u>MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA</u>.....	4 -
Adopción de Esquemas de Publicación.....	5 -
Aprobación de Esquemas de Publicación	5 -
Esquemas de Publicación Modelo.....	5 -
Clases de Información Clave.....	6 -
Políticas Públicas y Poblaciones Específicas	7 -
Otras Leyes y Mecanismos que Contemplan la Divulgación de Información	7 -
Registros de Activos de Información	8 -
Registros de Solicitudes y Divulgaciones	8 -
Información Divulgada con Anterioridad	8 -
III. <u>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS</u> ..	9 -
Solicitud de Información	9 -
Notificación a terceros interesados.....	10 -
Costos de reproducción	10 -
Forma de Acceso.....	11 -
Oficial de Información	11 -
Búsqueda de Documentos	11 -
Mantenimiento de Documentos.....	11 -
Información Inexistente.....	11 -
Período de Respuesta	12 -
Prorroga.....	12 -
Avisos al solicitante	12 -
IV. <u>EXCEPCIONES</u>.....	13 -
Excepciones de Divulgación	13 -
Divulgación Parcial.....	15 -
Divulgación Histórica	15 -
Supremacía del Interés Público	15 -
V. <u>APELACIONES</u>.....	15 -
Apelación Interna	15 -
Apelación Externa	16 -
Revisión Judicial	17 -
Carga de la Prueba.....	17 -
VI. <u>LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN</u>.....	18 -
Establecimiento de la Comisión de Información.....	18 -
Facultades y Atribuciones de la Comisión	19 -
Informes	20 -
Responsabilidad Penal y Civil.....	21 -
VII. <u>MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y CUMPLIMIENTO</u>.....	22 -

Monitoreo y Cumplimiento	- 22 -
Capacitación	- 22 -
Educación Formal	- 22 -
VIII. <u>MEDIDAS TRANSITORIAS</u>	- 22 -
Título Abreviado y Encabezamiento	- 22 -
Reglamento.....	- 22 -

LEY MODELO INTERAMERICANA SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

(Documento presentado por el Grupo de Expertos sobre Acceso a la Información de conformidad con la resolución AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09) de la Asamblea General)

RECORDANDO:

Que los Jefes de Estado y de Gobierno de las Américas, en la Declaración de Nuevo León, establecieron su compromiso de proporcionar los marcos jurídicos y reglamentarios necesarios para garantizar el derecho al acceso a la información;

Que la Asamblea General de la OEA encomendó al Departamento de Derecho Internacional, mediante su resolución AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09), a elaborar un proyecto de Ley Modelo sobre Acceso a la Información y una Guía para su Implementación con la colaboración del Comité Jurídico Interamericano, la Relataría Especial de Libertad para la Expresión, y el Departamento de Modernización del Estado y Gobernabilidad, con la cooperación de los Estados Miembros, la sociedad civil, y otros expertos, para servir como modelo de reforma en el hemisferio, y

REAFIRMANDO:

La Convención Americana sobre Derechos Humanos, en particular el artículo 13 sobre la Libertad de Pensamiento y de Expresión;

La Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;

El fallo de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en *Claude Reyes v. Chile*, que reconoció formalmente el derecho de acceso a la información como parte del derecho fundamental a la libertad de expresión;

Los Principios sobre el derecho de acceso a la información del Comité Jurídico Interamericano;

Las “Recomendaciones de Acceso a la Información” elaboradas por el Departamento de Derecho Internacional de la OEA, en coordinación con los órganos, agencias y entidades de la sistema interamericano, la sociedad civil, expertos de los Estados Miembros, y el Comité de Asuntos Jurídicos y Políticos del Consejo Permanente;

Los informes anuales del la Relatoría Especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;

La Declaración de Atlanta y el Plan de Acción de las Américas para el Avance del Derecho de Acceso a la Información del Centro Carter, y

DESTACANDO:

Que el acceso a la información es un derecho humano fundamental del hombre y una condición esencial para todas las sociedades democráticas;

Que el derecho de acceso a la información se aplica en sentido amplio a toda la información en posesión de órganos públicos, incluyendo toda la información controlada y archivada en cualquier formato o medio;

Que el derecho de acceso a la información está basado en el principio de máxima divulgación de la información;

Que las excepciones al derecho de acceso a la información deben ser clara y específicamente establecidas por la ley;

Que, aún en la ausencia de una petición específica, los órganos públicos deberán divulgar información sobre sus funciones de forma regular y proactiva, de manera que asegure que la información sea accesible y comprensible;

Que el proceso para solicitar información deberá regirse por reglas justas y no discriminatorias que establezcan plazos claros y razonables, y la provisión de asistencia para aquél que solicite la información, que aseguren el acceso gratuito o con un costo que no exceda el costo de reproducción de los documentos y que, cuando el acceso sea negado, deben darse las razones específicas de la negativa;

Que toda persona debe tener el derecho de recurrir cualquier negativa u obstrucción de acceso a la información ante una instancia administrativa, y de apelar las decisiones de este órgano administrativo ante los tribunales de justicia;

Que toda persona que intencionadamente niegue u obstruya el acceso a la información violando las reglas establecidas en la presente Ley debe esta sujeta a sanción; y

Que deben adoptarse medidas para promover, implementar y asegurar el derecho de acceso a la información en las Américas,

[Estado Miembro] aprueba la siguiente:

LEY MODELO INTERAMERICAN SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

I. DEFINICIONES, ALCANCE Y DERECHO DE ACCESO

Definiciones

1. En la presente Ley, a no ser que el contexto requiera lo contrario: –

- a) “Información” se refiere a cualquier tipo de dato en custodia o control de una autoridad pública;
- b) “Oficial de Información” se refiere al individuo o individuos designados por la autoridad pública de conformidad con Artículos 30 y 31 de esta Ley;

- c) “Documento” se refiere a cualquier información escrita, independiente de su forma, origen, fecha de creación, o carácter oficial, si fue o no fue creado por la autoridad pública que lo mantiene, y sea que este haya sido clasificada como confidencial o no;
- d) “Publicar” se refiere al acto de hacer información disponible de forma de accesible al público en general e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicos de difusión;
- e) “Autoridad Pública” se refiere a cualquier autoridad gubernamental autoridad u organización privada bajo el Artículo 3 de esta Ley;
- f) “Terceros Interesados” se refiere a personas que por tener un interés directo pudieran estar interesados en impedir la divulgación de la información que han proporcionado de forma voluntaria a una autoridad pública, ya bien sea debido a que esta afecta su privacidad o sus intereses comerciales.
- g) “Información Personal” se refiere a información relacionada a una persona viva que pudiera ser identificada mediante dicha información; y
- h) “Altos Funcionarios” se refiere a cualquier funcionario dentro de una autoridad pública cuyo salario real exceda [USD\$100,000].

Alcance e Intención

2. Esta ley crea la más amplia aplicación posible del derecho de acceso a la información que esté en posesión, custodia o control de cualquier autoridad pública, se basa en el principio de máxima publicidad, de tal manera que cualquier información en manos de instituciones públicas sea completa, oportuna, y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones definido por ley que son legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.
3. La presente Ley se aplica a toda autoridad pública, incluyendo los pertenecientes a todas las ramas del gobierno (Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial), en todos los niveles de la estructura gubernamental interna (central o federal, regional o provincial, municipal, etc.), a los órganos, organismos o entidades independientes o autónomas de propiedad del gobierno o controlados por el mismo, bien actuando por facultades otorgadas por la constitución o por otras leyes, y a las organizaciones privadas que reciben fondos o beneficios públicos sustanciales (directa o indirectamente), o que desempeñan funciones y servicios públicos en medida tal que esta ley se aplica a los fondos o beneficios públicos recibidos o las funciones y servicios públicos desempeñados. Todos estos órganos deberán tener su información disponible de acuerdo a lo previsto en la presente ley.

Comentario: el término beneficios públicos no debe ser interpretado de manera tal de incluir cualquier beneficio financiera recibido por el gobierno.

4. En caso de cualquier inconsistencia, esta Ley prevalecerá sobre cualquier otra ley.

Comentario: Sin perjuicio que la ley modelo no contiene una previsión por la cual información en posesión de empresas privadas que sea necesaria para el ejercicio o protección de los derechos humanos internacionalmente reconocidos quede

comprendida dentro del ámbito de aplicación de la ley, algunos estados, entre ellos Sudáfrica, han adoptado este enfoque.

Derecho de Acceso

5. Toda persona que solicite información a cualquier autoridad pública que esté comprendida por la presente ley tendrá derecho, sujeto únicamente a las disposiciones de la Parte IV de la presente Ley: –
 - a) a ser informada si los documentos que contengan la información solicitada obran o no en poder de la autoridad pública, o de los que se pueda derivar dicha información;
 - b) si dichos documentos obran en poder de dicha autoridad pública, a que se le comunique dicha información de forma expedita;
 - c) a apelar la no divulgación de información;
 - d) a la solicitud anónima;
 - e) a solicitar información sin dar justificación por la cual la información sea solicitada;
 - f) ser libre de la discriminación en base de la naturaleza de la solicitud; y
 - g) contar con la información de forma gratuita o con un costo que no exceda el costo de reproducción de los documentos.
6. El solicitante no será sancionado, castigado o procesado en respuesta al ejercicio del derecho de acceso a la información.
7. (1) El Oficial de Información debe hacer esfuerzos razonables para ayudar al solicitante en relación con la solicitud, responder a la solicitud de forma precisa y completa, y, de conformidad con la reglamentación aplicable, facilitar el acceso oportuno a los documentos en el formato solicitado.

(2) La Comisión de Información debe hacer esfuerzos razonables para ayudar al solicitante en relación con el recurso de apelación.

Interpretación

8. En la interpretación de una disposición de la presente Ley, toda persona encargada de la interpretación de esta Ley, o de cualquier otra legislación o de un instrumento normativo que puede afectar al derecho a la información, deberá adoptar la interpretación razonable de la misma que garantice la mayor efectividad al derecho a la información.

II. MEDIDAS PARA PROMOVER LA APERTURA

Adopción de Esquemas de Publicación

9. (1) Toda autoridad pública deberá adoptar y diseminar de manera amplia, incluyendo mediante su página de Internet, un esquema de publicación aprobado por la Comisión de Información dentro de [seis] meses de: -
 - a) la entrada en vigor de la presente Ley; o
 - b) de su establecimiento.
- (2) El Esquema de Publicación deberá establecer: -
 - a) las clases de documentos que la autoridad publicará de manera proactiva; y
 - b) la manera en la cual publicará dichos documentos.
- (3) Al adoptar un Esquema de Publicación, una autoridad pública deberá tomar en consideración el interés público: -
 - a) de permitir el acceso a la información en su posesión; y
 - b) de divulgar información de manera proactiva a manera de minimizar la necesidad de solicitudes de información hechas por individuos.
- (4) Toda autoridad pública deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.

Aprobación de Esquemas de Publicación

10. (1) Al aprobar un esquema de publicación, la Comisión de Información podrá establecer que dicha aprobación caducará en un momento específico.
- (2) Al rechazar la aprobación de un esquema de publicación, la Comisión de Información deberá fundamentar las razones y proporcionar instrucciones razonables a la autoridad pública sobre como podrá enmendar el esquema para obtener su aprobación.
- (3) La Comisión de Información podrá, dando [seis] meses de notificación con fundamento, retirar su aprobación de un esquema de publicación.
- (4) La Comisión de Información deberá tomar en consideración la necesidad de cumplir con el Artículo 12 (2) al aprobar o rechazar la aprobación de un esquema de publicación.

Esquemas de Publicación Modelo

11. (1) La Comisión de Información podrá adoptar o aprobar esquemas de publicación modelo para distintas clases de autoridades públicas.
- (2) Cuando una autoridad pública en una clase particular adopta un esquema de publicación modelo aplicable a esa clase de autoridad pública, no deberá requerir aprobación

adicional de la Comisión de Información, siempre que informe a la Comisión de Información que esta empleando dicho esquema de publicación modelo.

- (3) La Comisión de Información podrá establecer un tiempo límite para la validez de un esquema de publicación modelo o, dando [seis] meses de aviso a todas las autoridades que utilizan dicho modelo, terminar la validez de cualquier esquema de publicación.

Clases de Información Clave

12. (1) Las siguientes son las clases de información clave sujetas a diseminación de manera proactiva por una autoridad pública: -
- a) la descripción de su estructura orgánica, funciones, deberes, ubicación de sus departamentos y organismos, horas de atención al público, y los nombres sus funcionarios;
 - b) los cualificaciones y salarios de los altos funcionarios;
 - c) todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente de la autoridad pública, incluyendo sus planes estratégicos, códigos de gobernabilidad empresarial y principales indicadores de desempeño, incluidos los informes de auditoria;
 - d) su presupuesto y planes de gasto público para el año fiscal en curso y años anteriores, y los informes anuales sobre la manera en que se ejecuta el presupuesto;
 - e) sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones, contratos otorgados, y datos para la ejecución y seguimiento del desempeño de contratos;
 - f) las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario real, correspondientes a las categorías de todos las categorías de funcionarios y consultores que trabajan en la autoridad pública (incluyendo todos los datos actuales de reclasificación de puestos);
 - g) detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
 - h) todo mecanismo de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación con acciones u omisiones de esa autoridad pública, junto con un resumen de toda solicitud, denuncia u otra acción directa de personas y la respuesta de ese órgano;
 - i) una descripción de las facultades y deberes de sus funcionarios principales, y los procedimientos que se siguen para tomar decisiones;
 - j) todas las leyes, normas reglamentarias, decisiones, políticas, lineamientos o manuales, u otros documentos, que contengan interpretaciones, prácticas o precedentes sobre el desempeño del órgano en el cumplimiento de sus funciones, que afectan al público en general;

- k) todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, o de alguna otra manera incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de esa autoridad pública;
 - l) una guía sencilla que contenga información adecuada sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obra en su poder, las categorías de información que pública y los procedimientos que deben seguirse para formular una solicitud de información y una apelación interna;
 - m) un registro de solicitudes y divulgaciones que contenga una lista de las solicitudes recibidas y los documentos reales divulgados de conformidad con la presente Ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;
 - n) una lista completa de los subsidios otorgados por la autoridad pública;
 - o) la información solicitada con frecuencia; y
 - p) cualquier información adicional que la autoridad pública considere oportuno.
- (2) Los esquemas de publicación, adoptados por las autoridades públicas, deberán cubrir, dentro de los [siete] años de la adopción del primer esquema de publicación de esa autoridad pública de conformidad con el Artículo 9 (1), todas las clases claves de información establecidas en el Artículo 12 (1).
- (3) La autoridad pública deberá crear y archivar una imagen digital de su página web, completa con la información requerida por el esquema de publicación, de forma anual.

Comentario: La lista de elementos sujetos a divulgación proactiva se sujeta, obviamente, a las excepciones establecidas en la Sección IV de la Ley. Sin embargo, el poder de determinar la aplicación de la Sección IV reside exclusivamente con la Comisión (no con la autoridad pública) en la formulación y aprobación de su esquema de publicación.

Políticas Públicas y Poblaciones Específicas

13. Para que los documentos de políticas públicas sean de acceso público: -

- a) Las autoridades públicas deberán hacer copias de todos sus documentos de política disponibles para inspección;
 - b) Nadie debe estar sujeto a prejuicio debido a la aplicación de una política pública, si dicho documento no es accesible sujeto a las condiciones del sub-párrafo (a).
14. Las autoridades públicas deberán hacer accesible la información que afecta una población específica de manera y forma que sea accesible a dicha población, salvo que haya una buena razón legal, de política, administrativa o de interés público para no hacerlo.

Otras Leyes y Mecanismos que Contemplan la Divulgación de Información

15. La presente Ley no afecta el ejercicio de otra Ley o esquema administrativo que: -

- a) Requiera que la información sobre documentos en posesión, custodia o control del gobierno esté a la disponibilidad del público;
 - b) Permita el acceso de todas las personas a los documentos en posesión, custodia o control del gobierno; o
 - c) Requiera la publicación de información sobre las operaciones del gobierno;
16. Cuando cualquier persona solicite información, dicha solicitud deberá ser procesada de manera igualmente favorable como si la hubiese requerido bajo esta Ley.

Registros de Activos de Información

17. (1) Toda autoridad pública deberá crear y mantener actualizado un Registro de Activos de Información que incluya: -
- a) todas las categorías de información publicada por la entidad;
 - b) todo documento publicado; y
 - c) todo documento disponible para ser comprado por el público.
- (2) La Comisión de Información podrá establecer estándares en relación a los Registros de Activos de Información.
- (3) Toda autoridad pública deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplen con los estándares establecidos por la Comisión de Información.

Registros de Solicitudes y Divulgaciones

18. (1) Las autoridades públicas deberán crear, mantener y publicar un Registro de Solicitudes y Divulgaciones de todos los documentos divulgados en respuesta a solicitudes realizadas de conformidad con la presente Ley, en su sitio Web y en el área de recepción de todas sus oficinas, accesibles al público, sujeto a la protección de la privacidad del solicitante original.
- (2) La Comisión de Información podrá establecer estándares relacionados a la información contenida en los Registros de Solicitudes y Divulgaciones.
- (3) Toda autoridad pública deberá asegurarse de cumplir con los estándares que la Comisión de Información establezca para el mantenimiento de los Registros de Solicitudes y Divulgaciones.

Información Divulgada con Anterioridad

19. (1) Las entidades públicas deben garantizar y facilitar a solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a todos los documentos previamente divulgados.

- (2) Para las solicitudes de documentos contenidos en los registros de solicitudes y divulgaciones, los documentos deben estar a la disposición del público tan pronto como sea practicable en formato electrónico y a más tardar a los [tres] días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, de no realizarse en formato electrónico.
- (3) Cuando la respuesta a una solicitud se haya entregado en formato electrónico, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en la página web de la autoridad pública.
- (4) En caso de que por segunda vez se solicite la misma información, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en la página web.

III. ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS

Solicitud de Información

20. La solicitud de información puede ser presentada por medio escrito, vía electrónica, expresión verbal en persona o por teléfono o cualquier otro medio análogo, con el Oficial de Información relevante. En todos los casos, la solicitud debe ser debidamente registrada conforme a lo dispuesto por el Artículo 21 de la presente Ley.
21. A menos que la información pueda ser entregada de manera inmediata, toda solicitud de información deberá ser registrada y asignada un número para su debido seguimiento, el cual deberá ser proporcionado al solicitante junto con la información de contacto del oficial de información asignado a esta solicitud.
22. No deberá haber costo alguno para la presentación de una solicitud.
23. Las solicitudes de información deberán registrarse en el orden en el que son recibidas y deberán ser atendidas en una forma justa y sin discriminación alguna.
24. (1) Una solicitud de información deberá contener la siguiente información: -
 - a) información de contacto para recibir notificaciones así como la información solicitada;
 - b) una descripción suficientemente precisa de la información solicitada, para permitir que la información sea ubicada; e
 - c) la forma preferida de entrega de la información solicitada.
- (2) En caso de que no se haya indicado la preferencia en la forma de entrega, la información solicitada deberá entregarse de la manera más eficiente y que suponga el menor costo posible para la autoridad pública.

Comentario: El solicitante no necesita dar su nombre en la solicitud de información. Sin embargo, en la medida en que la solicitud se refiere a la información personal, será necesario incluir el nombre del solicitante.

25. (1) Cuando la autoridad pública reciba la solicitud deberá hacer de ella una interpretación razonable acerca del alcance y la naturaleza de la información solicitada.
- (2) En caso de que la autoridad pública tenga dudas acerca del alcance o naturaleza de la información solicitada, deberá ponerse en contacto con el solicitante con el objetivo de clarificar lo solicitado. La autoridad pública tiene la obligación de asistir al solicitante en conexión con su solicitud, así como de responder de forma precisa y completa.
26. (1) En caso de que la autoridad pública determine, de manera razonable, que no es ella la autoridad responsable de contestarla, deberá, de la manera más rápida posible y en todo caso dentro de un plazo no mayor a [cinco] días, enviar la solicitud a la autoridad correcta para que esta procese la solicitud.
- (2) La autoridad pública que recibió la solicitud deberá notificar al solicitante que su solicitud ha sido turnada a otra autoridad pública a fin de poder ser atendida.
- (3) La autoridad que recibe la solicitud deberá proveer al solicitante información de contacto para que el solicitante pueda darle el debido seguimiento a su solicitud.¹

Notificación a terceros interesados

27. Terceras partes interesadas deberán ser informadas en un período de [5] días de que se ha recibido una solicitud, y se les dará un plazo de [10] días para manifestar lo que a su derecho convenga frente a la autoridad pública correspondiente, en esta comunicación escrita podrá: -
- a) consentir al acceso de la información solicitada; o
 - b) establecer las razones por las cuales la información no debería hacerse pública.

Costos de reproducción

28. (1) El solicitante sólo pagará el costo de reproducción de la información solicitada y, de ser el caso, el costo de envío, si así lo hubiese requerido. La información enviada de manera electrónica no podrá tener ningún cargo.
- (2) El costo de reproducción y de envío no podrá exceder el valor del material en el que se soporta la reproducción; el costo del envío no deberá exceder el costo que este pudiera tener en el mercado. El costo del mercado, para este propósito, deberá ser establecido periódicamente por la Comisión de Información.
- (3) Las autoridades públicas podrán entregar la información de forma gratuita cuando esta sea solicitada por ciudadanos en especial estado de pobreza.
- (4) La Comisión de Información establecerá normas adicionales con relación a las cuotas que podrán incluir la posibilidad de que cierta información sea entregada sin costos cuando se

¹ ALTERNATIVA: En caso de que la autoridad pública que recibió la solicitud determina razonablemente que no es la autoridad competente para contestar dicha solicitud, deberá, dentro de los [cinco] días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, indicar la autoridad correspondiente al solicitante.

trate de casos de interés general, y podrá establecer un número mínimo de páginas que se entreguen sin costo alguno.

Forma de Acceso

29. Las autoridades públicas deberán facilitar el acceso mediante la exhibición de documentos originales, para ello tomarán las medidas necesarias.

Oficial de Información

30. El titular de la autoridad pública responsable de responder las solicitudes de información deberá designar un Oficial de Información. Este será el encargado de implementar la Ley en dicha autoridad pública. La información de contacto para cada Oficial de Información deberá publicarse en la página web de la autoridad pública y estar fácilmente accesible al público.
31. El Oficial de Información tendrá, además de las obligaciones específicamente establecidas en otras secciones de esta Ley, las siguientes obligaciones: -
- a) Promover dentro de la autoridad pública las mejores practicas en relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de los documentos; y
 - b) Ser el contacto central en la autoridad pública para la recepción de solicitudes de información, para la asistencia a los individuos solicitando información y para la recepción de denuncias sobre la actuación de la autoridad pública en la divulgación de información.

Búsqueda de Documentos

32. Tras el recibo de una solicitud de información, la autoridad pública que recibe la solicitud tendrá que emprender una búsqueda razonable de los documentos que responden a la solicitud.

Mantenimiento de Documentos

33. El/la [autoridad responsable de archivos] deberá elaborar, en coordinación con la Comisión de Información, un sistema de mantenimiento de documentos que será vinculante sobre toda autoridad pública.

Comentario: La ley modelo podría hacer referencia a programas de disposición de documentos o referir a los órganos o a la entidad que establece las políticas de retención de documentos. Se podría incluir una definición de los registros a mantener y considerar el establecimiento de un plazo de tiempo razonable para el mantenimiento de documentos.

Información Inexistente

34. Cuando una autoridad pública no esté en posibilidades de localizar la información que dé respuesta a una solicitud, y se establezca que la información debería existir en sus archivos, se requerirá que se haga un esfuerzo razonable de acopio de información inexistente a fin de entregarle una respuesta al solicitante.

Período de Respuesta

35. (1) Toda autoridad pública debe responder a una solicitud de información lo antes posible y, como máximo, dentro de los [veinte] días hábiles a partir de que se recibió la solicitud.
- (2) En el caso de que la solicitud haya sido transferida de una autoridad pública por otra, la fecha de recibo será la fecha en que esta última la instancia adecuada recibió la solicitud, pero en ningún caso deberá esa fecha exceder los [diez] días hábiles a partir de la fecha en que la solicitud fue inicialmente recibida por el autoridad pública o privado designado para recibir solicitudes.

Prorroga

36. (1) Toda vez que la solicitud requiera: i) una búsqueda o revisión de un gran número de documentos, o ii) una búsqueda en oficinas físicamente separadas de la oficina que recibe la solicitud, o iii) consultar con otras autoridades públicas o privadas antes de alcanzar una decisión con respecto a la divulgación de la información, la autoridad pública que tramita la solicitud puede prorrogar el plazo de tiempo para responder a la solicitud por un período de hasta [veinte] días hábiles adicionales.
- (2) En caso de que la autoridad pública no pueda completar el proceso de respuesta en [veinte] días hábiles, o si se cumple con las condiciones del Párrafo 1, la falta de respuesta en [cuarenta] días hábiles, deberá entenderse como una negativa de la autoridad pública a la solicitud.
- (3) En casos verdaderamente excepcionales, cuando la solicitud comprenda un inmenso volumen de información, la autoridad pública, podrá solicitar a la Comisión de Información un período mayor a los [cuarenta] días hábiles.
- (4) Cuando una autoridad pública no cumpla los plazos establecidos en este Artículo deberá eximirse de costo la entrega de información y cualquier negativa o exclusión de información deberá ser aprobada por la Comisión de Información.
37. La notificación de terceras personas no podrá ser razón por la cual la autoridad pública no cumplió con los periodos de respuesta establecidas en esta Ley.

Avisos al solicitante

38. Tan pronto como la autoridad pública sepa, con fundamento razonable que la solicitud tendrá costos de reproducción superiores a los establecidos por la Comisión de Información o que va a requerir más de [veinte] días hábiles para responder, podrá informar al solicitante con el fin de darle la oportunidad de reducir o modificar el alcance de su solicitud.

39. (1) Las autoridades públicas deberán garantizar el acceso en la forma solicitada a menos que:
- a. se pueda dañar el documento;
 - b. se violen derechos de autor que no pertenezcan a la autoridad pública; o
 - c. sea impracticable debido a la necesidad de excluir o tachar cierta información contenida en el documento, de conformidad con la Parte IV de esta Ley.
- (2) Cuando se solicite información en formato electrónico que ya está disponible al público en el Internet, la autoridad pública podrá dar por satisfecha la solicitud si indica al solicitante la dirección URL de manera exacta.
- (3) En casos donde el solicitante solicita la información por medio de un formato no electrónico, la autoridad pública no podrá responder a dicha solicitud haciendo referencia a la dirección URL.
40. (1) Cuando información se entrega al solicitante, éste debe ser notificado e informado, de la forma aplicable, sobre cualquier costo o arreglo necesario relativo al acceso a la información.
- (2) En caso de que la información solicitada o una parte de ella no se entregue al solicitante debido a que cae dentro del régimen de excepciones bajo la Parte IV de esta Ley, la autoridad pública deberá darle a conocer al solicitante: -
- a) un estimado razonable del volumen de material que se considera reservado;
 - b) una descripción específica de las disposiciones de esta ley empleadas para la reserva; y
 - c) notificación de su derecho a interponer un recurso de revisión.

IV. EXCEPCIONES

Excepciones de Divulgación

41. Las autoridades públicas pueden rechazar acceso a la información únicamente bajo las siguientes circunstancias, cuando sean legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática, basándose en los estándares y jurisprudencia del sistema interamericano: -
- a) El acceso dañaría los siguientes derechos privados: -
 - 1. el derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad;
 - 2. los intereses comerciales y económicos legítimos; o
 - 3. patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

Las excepciones de esta fracción no deberán aplicarse cuando el individuo ha consentido en la divulgación de sus datos personales o bien cuando es claro que la información fue entregada a la autoridad pública como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad bajo esta Ley.

Le excepción bajo sub-párrafo (a) 1 no deberá aplicar a los asuntos relacionados a las funciones de los servidores públicos o bien cuando el individuo en cuestión haya sido difunto en exceso de [20] años.

Comentario: En casos donde la información sobre intereses comerciales y económicos legítimos haya sido proporcionada a la autoridad pública de manera confidencial, dicha información deberá permanecer exenta de divulgación.

- b) El acceso ocasionaría un riesgo claro, probable y específico de un daño significativo, [el cual deberá ser definido de manera mas detallada mediante ley] a los siguientes intereses públicos: -

1. seguridad pública;
2. defensa nacional;
3. suministro corriente de asesoría libre y franca dentro de las autoridades publicas;
4. elaboración o desarrollo efectivo de políticas públicas;
5. relaciones internacionales e intergubernamentales;
6. ejecución de la ley, prevención, investigación y persecución de delitos;
7. habilidad del Estado para manejar la economía;
8. legítimos intereses financieros de la autoridad pública; y
9. exámenes y auditorías, y procesos de examen y de auditoría.

Las excepciones contenidas en los sub-párrafos (b) 3, 4, y 9 no deberán aplicarse a hechos, análisis de los hechos, información técnica o estadísticas.

La excepción en el sub-párrafo (b) 4 no deberá aplicarse una vez que la política pública se haya aprobado y esté funcionando.

La excepción en el sub-párrafo (b) 9 no deberá aplicarse a los resultados de un examen o de una auditoría en particular, una vez este(a) haya concluido.

- c) Permitir el acceso constituiría una violación de confianza en las comunicaciones, incluida la información legal que debe ser considerada privilegiada.

Comentario: A pesar de que el Sistema Inter-Americano prevé una posible excepción para la protección del “Orden Público” esta es explícitamente rechazada en esta Ley Modelo por considerar que dicha expresión es sumamente vaga y podría ocasionar abusos en la aplicación de la excepción.

Comentario: Para cumplir con los estándares del sistema interamericano requiriendo un régimen de excepciones claro y preciso, el texto en corchetes del párrafo (b) “definido de manera mas detallada mediante ley,” se entenderá incluir

legislación y/o jurisprudencia, de las cuales una definición de las excepciones resultará. Asimismo, aunque este texto permite que se definan de manera más detallada por ley, la operación de dichas definiciones adicionales se limita por los principios y disposiciones de esta ley. A dicho efecto, la ley establece un derecho amplio de acceso a la información basado en el principio de máxima divulgación (artículo 2); establece que esta ley prevalece sobre cualquier otra legislación, en casos de inconsistencia (artículo 4); y requiere que cualquier persona a cargo de interpretar la ley o algún otro instrumento que puede llegar a afectar el derecho de acceso a la información, deberá adoptar cualquier interpretación razonable a favor de la divulgación (artículo 8).

Divulgación Parcial

42. En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté exenta de divulgación mediante excepción estipulada en el Artículo 41, puede hacerse una versión del documento que tache o cubra solo las partes del documento sujetas a la excepción. La información no exenta, sin embargo deberá ser entregada al solicitante y hacerse del conocimiento público.

Divulgación Histórica

43. Las excepciones a las que se refiere el Artículo 41 (b) no aplican a un documento que tenga más de [12] años de antigüedad. Cuando una autoridad pública desee reservar la información, éste período podrá ser extendido hasta por otros [12] años solo mediante aprobación de la Comisión de Información.

Supremacía del Interés Público

44. Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder, o negar la divulgación del documento, de conformidad con las excepciones contenidas en el Artículo 41, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés del público en general al acceso a la información.
45. Las excepciones contenidas en el Artículo 41 no deberán aplicar en casos de graves violación de derechos humanos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

V. APELACIONES

Apelación Interna

46. (1) El solicitante podrá, dentro de un plazo de [60] días hábiles de la falta de contestación, o bien frente cualquier otro incumplimiento de las reglas establecidas en esta Ley respecto la contestación de solicitudes, presentar una apelación interna frente al titular de la autoridad pública.

- (2) El titular de la autoridad pública deberá emitir una resolución por escrito en la que se establezcan las razones adecuadas dentro de un plazo no mayor a [10] días hábiles después de recibida la apelación interna, y entregar al solicitante una copia de dicha resolución.
- (3) Si el solicitante decide presentar una apelación interna, deberá esperar el término completo de los tiempos establecidos en esta disposición antes de presentar una apelación externa.

Comentario: Una apelación interna no debe ser obligatoria, sino opcional para el solicitante antes de presentar una apelación externa.

Apelación Externa

- 47. (1) Cualquier solicitante que considere que su solicitud no ha sido atendida de conformidad con las disposiciones de esta Ley, e independientemente de el hecho que haya presentado una apelación interna o no, tiene el derecho de presentar una apelación frente a la Comisión de Información.
- (2) Dicha apelación deberá presentarse dentro de un plazo no mayor a [60] días, o de la expiración de los plazos establecidos para la contestación o para una apelación interna, de conformidad con las disposiciones de esta ley.
- (3) Dicha apelación deberá contener: -
 - a) la autoridad pública a la que se le presentó la solicitud;
 - b) información para poder contactar al solicitante;
 - c) las bases en las cuales se sustenta la apelación; y
 - d) cualquier otra información que el solicitante considere relevante.
- 48. Una vez recibida una apelación, la Comisión podrá mediar entre las partes a fin de lograr la entrega de la información sin necesidad de agotar el proceso de apelación.
- 49. (1) La Comisión deberá registrar la apelación en un sistema de seguimiento centralizado e informar de esto a todas las partes interesadas, incluidas terceras partes. Asimismo les comunicará su derecho a presentar alegatos
- (2) La Comisión deberá establecer reglas claras y no discriminatorias en lo relativo a la sustanciación de la apelación a través de las cuales se asegure a todas las partes la oportunidad de presentar sus alegatos.
- (3) En casos donde la Comisión no tenga certeza del alcance y /o naturaleza de una solicitud y/o apelación, deberá contactar al recurrente para aclarar que es lo que se esta solicitando y/o apelando.
- 50. (1) La Comisión tomará una decisión dentro de un plazo de [60] días hábiles dentro de los que se incluyen cualquier intento de mediación. En circunstancias excepcionales, los plazos podrán ser ampliados por otros [60] días hábiles.

(2) La Comisión podrá decidir: -

- a) rechazar la apelación;
 - b) requerir a la autoridad pública para que tome las medidas necesarias para cumplir con sus obligaciones bajo esta Ley, tales como, pero no limitadas a, la entrega de la información y/o la reducción de cuotas.
- (3) La Comisión deberá notificar al solicitante, a la autoridad pública, y a cualquier parte interesada, de su decisión. Cuando la decisión no es favorable al solicitante, este deberá ser informado de su derecho de apelación.
- (4) Si la autoridad pública no cumple la decisión de la Comisión dentro de los plazos establecidos en dicha decisión, la Comisión o el solicitante podrán interponer una queja frente al tribunal [competente] a efectos de obtener el cumplimiento de la misma.

Comentario: La forma de obligar el cumplimiento previsto en el párrafo 4 de éste artículo variará de acuerdo con cada país.

Revisión Judicial

51. Un solicitante puede entablar una demanda de revisión en los tribunales solamente para impugnar una decisión de la Comisión de Información, dentro de un plazo no mayor a [60] días después de una decisión adversa o bien después de que haya expirado el plazo establecido por esta Ley.
52. El tribunal deberá llegar a una decisión final tanto en la parte procedimental como substantiva dentro de un plazo no mayor a [60] días.

Comentario: Estas reglas se establecen partiendo de la asunción que en muchos países las Cortes tienen todos los poderes necesarios para procesar este tipo de casos, incluyendo la posibilidad de sancionar a las autoridades públicas. Cuando éste no sea el caso, es probable que haya necesidad de tomar provisiones necesarias desde esta Ley.

Carga de la Prueba

53. La carga de la prueba debe recaer en la autoridad pública a fin demostrar que la información solicitada esta sujeta a una de las excepciones contenidas en el Artículo 41. En particular, la autoridad debe establecer: -
- a) que la excepción es legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática basada en los estándares y jurisprudencia del sistema interamericano;
 - b) que la divulgación de la información podría causar un daño sustancial a un interés protegido por esta Ley; y

- c) qué la probabilidad y el grado de dicho daño es superior al interés público en la divulgación de la información.

VI. LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN

Establecimiento de la Comisión de Información

- 54. (1) Deberá establecerse una Comisión de Información que tendrá a su cargo la promoción de la efectiva implementación de esta ley;
 - (2) La Comisión de Información deberá tener personalidad jurídica completa, incluyendo poderes para adquirir, retener y disponer de propiedad, y el poder de entablar una demanda y de ser demandada;
 - (3) La Comisión de Información deberá tener autonomía operativa, de presupuesto, de decisión, y deberá entregar informes periódicos al Poder Legislativo;
 - (4) El Poder Legislativo deberá aprobar el presupuesto de la Comisión de Información, mismo que deberá ser suficiente para que la Comisión de Información pueda cumplir con sus facultades de manera adecuada.
- 55. (1) La Comisión de Información deberá estar integrada por [tres o más] comisionados, que reflejen una diversidad de experiencia y talento.
 - (2) Los Comisionados deberán elegir al Presidente de la misma.

Comentario: Es preferible que la comisión sea conformada por cinco comisionados. A comparación de un cuerpo colegiado de cinco miembros, un cuerpo de tres puede aislar y rendir inoperable el consejo y participación de uno de los comisionados en casos donde los otros dos estén cercanamente asociados de manera filosófica, personal o política – una dinámica que es mas difícil en un cuerpo de cinco.

- 56. Nadie podrá ser nombrado comisionado si no cumple con los siguientes requisitos: -
 - a) ser ciudadano;
 - b) ser una persona de alto carácter moral;
 - c) no haber ocupado un cargo [de alto nivel] en el gobierno o partido político en los últimos [2] años; y,
 - d) no haber sido condenado de un delito violento o un delito de deshonestidad, en los últimos [cinco] años, a menos que haya sido objeto de indulto o amnistía.
- 57. Los Comisionados serán nombrados por el [Poder Ejecutivo] después de designación mediante un voto de dos tercios de la mayoría del [Poder Legislativo] y en un proceso de conformidad con los siguientes principios: -
 - a) participación del publico en el proceso de nominación;

- b) transparencia y apertura; y
- c) publicación de una lista de los candidatos considerados los más capacitados.

Comentario: A fin de aumentar la confianza en la institución, es preferible que tanto el ejecutivo como la legislatura participen en el proceso de selección; que cualquier decisión de la legislatura sea por una mayoría cualificada suficiente para garantizar el apoyo bipartidista o multipartidista (ej: 60 por ciento o 2/3); que el público tenga la oportunidad de participar en el proceso de nominación; y que el proceso sea transparente. Hay dos enfoques principales: nombramiento ejecutivo, con la nominación y aprobación de la legislatura; y nombramiento legislativo, con la nominación o aprobación del ejecutivo.

58. (1) Los Comisionados desempeñarán sus funciones a tiempo completo y serán remunerados con un sueldo igual al de un juez [de un tribunal de segunda instancia].
- (2) Los Comisionados no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, a excepción de instituciones académicas, científicas, o bien filantrópicas.

Comentario: Se recomienda encarecidamente que los Comisionados deben servir a tiempo completo, y que su salario debe ser vinculado a una tasa establecida exteriormente para aumentar la independencia de estos.

59. El cargo de los comisionados tendrá duración de [5] años, que podrá renovarse una sola ocasión.

Comentario: Para garantizar la continuidad de servicio, es necesario alternar los mandatos de los comisionados, cuando la comisión es inicialmente creada, con el objetivo de que no más de dos terceras partes de los términos de los comisionados expiren en un mismo año.

60. (1) Los comisionados sólo podrán ser destituidos o suspendidos de su encargo en congruencia con el proceso de selección por el cual recibieron el encargo y solamente por razones de incapacidad o una conducta que amerite la destitución de su encargo. Estas conductas incluyen: -
- a) ser convicto de un delito;
 - b) afección de salud que afecte directamente su capacidad individual para cumplir con sus obligaciones;
 - c) infracciones severas a la Constitución o a ésta Ley;
 - d) se niegue a cumplir con alguno de los objetivos de acceso a la información, tales como no hacer público su salario o los beneficios de los que goza por mandato de Ley.
- (2) Cualquier comisionado que haya sido destituido o suspendido de su encargo tiene el derecho de apelar dicha destitución o suspensión en los tribunales.

Facultades y Atribuciones de la Comisión

61. La Comisión tendrá, además de las facultades ya establecidas por esta Ley, todas las facultades necesarias para cumplir con sus obligaciones, entre las cuales deberán incluirse las siguientes: -

- a) de revisar la información en posesión de cualquier autoridad pública, incluyendo mediante inspecciones *in situ*;
- b) la autorización *sua sponte* de monitorear, investigar y ejecutar el cumplimiento de la ley;
- c) de llamar testigos y pruebas necesaria(o)s en el contexto de un proceso de apelación;
- d) de adoptar las normas internas que sean necesarias para desempeñar sus funciones;
- e) de expedir recomendaciones a las autoridades públicas; y,
- f) de mediar disputas entre las partes a una apelación.

62. La Comisión tendrá, además de las atribuciones ya establecidas por esta Ley, las siguientes atribuciones: -

- a) de interpretar la presente Ley;
- b) de apoyar e orientar, previa solicitud, a las autoridades públicas sobre la implementación de esta Ley;
- c) de promover la concienciación acerca de la presente Ley y sus disposiciones, así como su comprensión, entre el público, incluso mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información;
- d) de formular recomendaciones sobre la legislación vigente y legislación propuesta;
- e) de remitir los casos en donde se sospeche mala conducta administrativa o penal; y
- f) de cooperar con la sociedad civil.

Informes

63. (1) Las autoridades públicas deberán presentar informes anuales a la Comisión sobre sus actividades de conformidad con, o para promover el cumplimiento de, la presente Ley. Este informe incluirá, por lo menos, información sobre: -

- a) el numero de solicitudes de información recibidas, concedidas en su totalidad o en parte, y de las solicitudes denegadas;
- b) con que frecuencia y cuales secciones de la Ley fueron invocadas para denegar, en su totalidad o en parte, las solicitudes de información;
- c) apelaciones interpuestas contra la negativa a comunicar la información;
- d) los costos cobrados por las solicitudes de información;
- e) sus actividades de conformidad con el derecho del Artículo 12 (obligación de publicar);
- f) sus actividades de conformidad con el Artículo 33 (mantenimiento de documentos);
- g) sus actividades de conformidad con el Artículo 68 (capacitación de funcionarios)

- h) información sobre el número de solicitudes respondidas dentro de los plazos establecidos por esta ley;
 - i) información sobre el número de solicitudes respondidas fuera de los plazos establecidos por esta ley, incluyendo las estadísticas de cualquier demora en la contestación; y,
 - j) cualquier otra información que sea útil en evaluar el cumplimiento de las autoridades públicas bajo esta ley.
- (2) La Comisión deberá presentar informes anuales sobre la operación de la Comisión y el funcionamiento de la Ley. Este informe incluirá, al menos, toda información que reciba de las autoridades públicas en cumplimiento del derecho de acceso, el número de apelaciones presentadas ante la Comisión, incluyendo un desglose del número de apelaciones de las diversas autoridades públicas, y los resultados y la situación de las mismas.

Responsabilidad Penal y Civil

64. Nadie será objeto de acción civil o penal, ni de perjuicio laboral, por un acto de buena fe en el ejercicio, cumplimiento o intención de cumplimiento de las facultades o atribuciones en los términos de la presente Ley, siempre que se haya actuado razonablemente y de buena fe.
65. Es delito penal actuar deliberadamente con intención de destruir o alterar documentos una vez hayan sido objeto de una solicitud de información.
66. (1) se considerarán como infracciones administrativas las siguientes conductas deliberadas: -
- a) Obstruir el acceso a cualquier documento en forma contraria a lo dispuesto en las Secciones II y III de esta Ley;
 - b) Impedir el cumplimiento de las obligaciones de una autoridad pública de sus obligaciones bajo las Secciones II y III de esta Ley;
 - c) Interferir con el trabajo de la Comisión de Información;
 - d) Incumplimiento de las disposiciones de esta Ley;
 - e) La falla de crear un documento, ya sea en incumplimiento de políticas o normas aplicables, o con la intención de impedir el acceso a la información; y
 - f) Destrucción de documentos sin autorización.
- (2) Toda persona puede presentar una queja sobre un delito administrativo definido anteriormente.
- (3) Sanciones administrativas seguirá el derecho administrativo del Estado y podrán incluir multa [de hasta x salarios mínimos], suspensión por un período de [x] meses/años, terminación, o restricción de servicio por un período de [x] meses/años.
- (4) Cualquier sanción ordenada deberá ser publicada en el sitio web de la Comisión y de la autoridad pública dentro de cinco días de haber sido impuesta.

VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Monitoreo y Cumplimiento

67. El [Poder Legislativo] deberá regularmente monitorear la operación de esta Ley con el objetivo de determinar si cambios y mejoras son necesarias para garantizar que toda autoridad pública cumpla con el texto y espíritu de la ley, y para garantizar que el gobierno sea transparente, permanezca abierto y accesible a sus ciudadanos, y cumpla con el derecho fundamental de acceso a la información.

Capacitación

68. El Oficial de Información deberá garantizar el suministro de capacitación adecuada para los oficiales de la autoridad pública, en la aplicación de esta Ley.
69. La Comisión de Información deberá asistir a las autoridades públicas en la capacitación para oficiales, en la aplicación de esta Ley.

Educación Formal

70. El [Ministerio de Educación] deberá garantizar que los módulos educativos básicos sobre el derecho de acceso a la información se proporcionen a estudiantes en cada año de educación primaria y secundaria.

VIII. MEDIDAS TRANSITORIAS

Título Abreviado y Encabezamiento

71. La presente Ley puede citarse como la Ley de Acceso a la Información de [insertar el año correspondiente].
72. La presente Ley entrará en vigor en la fecha de su promulgación por [insertar nombre de la persona pertinente, como el Presidente, Primer Ministro o Ministro], no obstante lo cual entrará automáticamente en vigor a los [seis] meses de su aprobación, de no haber promulgación en ese lapso.

Reglamento

73. Esta Ley deberá ser seguida por la adopción de un reglamento administrativo dentro de [1] año de la adopción de la Ley, que deberá ser redactado con la participación activa de la Comisión de Información.